

*Comune di Villa S. Antonio*

*Provincia di Oristano*

*Statuto del Comune*

*Di*

*Villa S. Antonio*

**Aprovato con deliberazione C.C. nr. 24 del 12/05/2004**  
**Modificato con deliberazione C.C. nr. 19 del 21.04.2015**

# INDICE

## ***Parte I - Principi fondamentali***

- Art. 1 – Il Comune di Villa S. Antonio
- Art. 2 – Stemma e gonfalone
- Art. 3 – Bandiere
- Art. 4 – Toponomastica
- Art. 5 – Gemellaggio
- Art. 6 – Rapporti con Enti ed Istituzioni
- Art. 7 – Funzioni del Comune
- Art. 8 – Funzioni di programmazione
- Art. 9 – Pari opportunità

## ***Parte II – Organi del Comune***

- Art. 10 – Organi del Comune
- Art. 11 – Consiglio Comunale
- Art. 12 – Presidenza e Vice Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 13 – Gruppi consiliari
- Art. 14 – Commissioni consiliari
- Art. 15 – Commissioni speciali
- Art. 16 – Nomine rappresentanti del Comune
- Art. 17 – Il Consigliere Comunale
- Art. 18 – Indennità di funzione
- Art. 19 – Decadenza e dimissioni dei consiglieri
- Art. 20 – La Giunta Comunale
- Art. 21 – Attribuzioni della Giunta
- Art. 22 – Sindaco
- Art. 23 – Uso della lingua sarda
- Art. 24 – Segretario

## ***Parte III - L'ordinamento amministrativo del Comune***

- Art. 25 – Criteri di attribuzione degli incarichi per Responsabili degli uffici
- Art. 26 – Incarichi di collaborazione esterna
- Art. 27 – I responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 28 – Organizzazione degli uffici
- Art. 29 – Personale e dotazione organica
- Art. 30 – Conferenza dei Dirigenti
- Art. 31 – Organizzazione Amministrativa
- Art. 32 – Pianta Organica
- Art. 33 – Organizzazione strutturale
- Art. 34 – Disciplina del personale

#### ***Parte IV – Finanza e Contabilità***

Art. 35 – Disciplina della contabilità comunale

Art. 36 – Contabilità finanziaria

Art. 37 – Gestione del patrimonio

Art. 38 – Gestione finanziaria

#### ***Parte V – Partecipazione popolare***

Art. 39 – Partecipazione Popolare

Art. 40 – Forme associative

Art. 41 – Istanze – Petizioni - Proposte

Art. 42 – Referendum

Art. 43 – Ammissibilità dei Referendum

Art. 44 – Diritto dei cittadini all'informazione

Art. 45 – Procedimento amministrativo

Art. 46 – Intervento dei soggetti interessati nel procedimento amministrativo

Art. 47 – Motivazione degli atti

Art. 48 – Diritto di accesso agli atti

#### ***Parte VI – Servizi***

Art. 49 – Gestione dei Servizi

Art. 50 – Orari dei servizi

Art. 51 – Normativa dei Servizi

Art. 52 – Concessioni a terzi

Art. 53 – Servizi Pubblici Locali

Art. 54 – Accordi di programma

#### ***Parte VII – Funzione normativa***

Art. 55 – Approvazione dei regolamenti

Art. 56 – Norma transitoria

Art. 57 – Riassetto delle funzioni del Comune

Art. 58 – Modifiche Statutarie

Art. 59 – Norma transitoria e finale

Art. 60 – Entrata in vigore

*Parte I –*

*Principi fondamentali*

### **Art. 1 Il Comune di Villa S. Antonio**

1. Nell'ambito dei principi enunciati nella Costituzione della Repubblica Italiana ed in armonia con le sue leggi, il Comune è Ente territoriale dotato di autonomia politica, normativa, amministrativa e finanziaria.
2. Il Comune di Villa S. Antonio, consapevole del proprio ruolo all'interno del territorio regionale della Sardegna, delle proprie specificità storiche, culturali, economiche, sociali ed ambientali, impronta la sua azione al rispetto dei diritti dell'uomo e ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di razza, provenienza geografica, lingua e religione, nel riconoscimento e nella valorizzazione delle differenze.
3. Il Comune garantisce ogni forma di partecipazione alla vita politica, sociale, economica e culturale, valorizza le libere aggregazioni sociali attraverso cui si esprimono le personalità umane, promuove, azioni positive per favorire pari opportunità tra donne e uomini.

### **Art. 2 Stemma e gonfalone**

*“Lo Stemma del Comune di Villa S. Antonio è caratterizzato secondo le specifiche definite nel Decreto di concessione del Presidente della Repubblica in data 23.02.2015, debitamente trascritto nel libro Araldico degli Enti territoriali e giuridici dell'Archivio Centrale dello Stato e registrato presso i competenti Uffici del Segretariato Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, così blasonato:*

*“stemma d'argento, al ceppo d'albero, reciso in sbarra naturale, munito di virgulto di verde, posto in palo, fogliato dello stesso, sette foglie a destra, sette a sinistra, una sulla sommità; esso ceppo accompagnato in punta dalla fascia diminuita, ondata, di azzurro. Sotto lo scudo, su lista bifida o svolazzante di argento, il motto, in lettere maiuscole di nero, TESTIS TEMPORUM. Ornamenti esteriori da Comune”*

*Il Gonfalone del Comune è costituito da un drappo partito di azzurro e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni argentati. L'Asta verticale ricoperta da velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nelle freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento*

*2. L'uso del Gonfalone è disciplinato da apposito Regolamento.*

*(modifica apportata con deliberazione C.C. n. 19 del 21.04.2015)*

### **Art. 3 Bandiere**

1. Nella sede comunale si espongono le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, della Regione Sardegna e del Comune di Villa S. Antonio, nel rispetto delle leggi italiane.
2. Tutte le bandiere sono esposte contemporaneamente, ogni qualvolta la legge ne preveda l'esposizione di una.

#### **Art. 4 *Toponomastica***

1. Il Comune conserva o ripristina la toponomastica originaria dei luoghi quale risulta dalla tradizione scritta ed orale.

1. La Giunta Comunale determina la denominazione da adottarsi secondo i criteri e le modalità previste dall'apposito regolamento.

#### **Art. 5 *Gemellaggio***

1. Il Comune di Villa S. Antonio può gemellarsi con altre città italiane o straniere alle quali la legano particolari rapporti culturali, sociali, economici e geografici con delibera motivata del Consiglio Comunale.

#### **Art. 6 *Rapporti con Enti ed Istituzioni***

1. Il Comune di Villa S. Antonio promuove e favorisce il processo di integrazione istituzionale, economica e sociale del proprio territorio e della sua comunità nel quadro di un nuovo sistema delle autonomie locali in Sardegna.

2. Il Comune sviluppa altresì la collaborazione con gli altri Enti locali e con le Istituzioni nazionali, comunitarie ed internazionali, per il perseguimento di interessi comuni.

#### **Art. 7 *Funzioni del Comune***

1. Il Comune di Villa S. Antonio è l'Ente che rappresenta la comunità locale; concorre, insieme con lo Stato e la Regione, al disciplinare l'attività economica pubblica e privata, per superare gli squilibri socio-economici della comunità.

2. Il Comune al fine di favorire il pieno rispetto dei diritti fondamentali dei cittadini:

- a. opera affinché siano assicurati a tutti i cittadini, con particolare riguardo a quelli compresi nelle categorie più deboli, i servizi, ivi inclusi quelli inerenti all'istruzione, alla cultura, alla salute ed alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, al turismo e allo spettacolo;
- b. promuove ed attua un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali e produttivi;
- c. concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente e del paesaggio, per una progressiva crescita della qualità della vita;

- d. adotta, in collaborazione con gli Enti statali e regionali preposti, le misure necessarie alla conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico e naturalistico.
  - e. Valorizza la cultura locale, con particolare riferimento alla lingua, al costume e alle tradizioni;
  - f. Agevola le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.
3. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, adotta provvedimenti idonei a rendere l'organizzazione del territorio e dei suoi servizi meglio rispondente alle esigenze di tutti i cittadini.

#### **Art. 8 *Funzioni di Programmazione***

1. Il Comune assume la programmazione come metodo ordinario della propria azione e svolge la sua attività in armonia con la programmazione statale, regionale e provinciale; partecipa, nei modi ed entro i limiti stabiliti dalla legge, alle diverse fasi della programmazione a tutti i livelli.
2. Gli obiettivi e gli indirizzi di programmazione del Comune sono definiti nella relazione previsionale e programmatica.
3. I pareri e le proposte espressi dagli organi di cui sopra sono allegati alla relazione.

#### **Art. 9 *Pari opportunità***

1. Il Comune di Villa S. Antonio si impegna ad attuare nel proprio ordinamento ed in ogni sua azione le condizioni che garantiscono pari opportunità fra uomo e donna.

*Parte II –*

*Organi del Comune*



#### **Art. 10 *Organi del Comune***

1. Gli Organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

#### **Art. 11 *Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo. È convocato e presieduto dal Sindaco.

3. Il funzionamento del Consiglio Comunale verrà disciplinato da apposito Regolamento.

#### **Art. 12 *Presidenza e Vice Presidenza del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o in sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale ne tutela le prerogative, e assicura lo svolgimento delle funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto secondo quanto contemplato dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 13 *Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri possono organizzarsi in gruppi secondo le disposizioni del Regolamento.

#### **Art. 14 Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può istituire commissioni consiliari, assicurando la rappresentanza alle componenti di minoranza. Il Regolamento determina il numero, le competenze ed il funzionamento delle commissioni consiliari.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. A tutte le Commissioni sono assicurati idonei ed adeguati mezzi strumentali e strutture per l'espletamento dei compiti d'istituto.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo diverse disposizione prevista dal regolamento.

#### **Art. 15 Commissioni speciali**

1. Possono essere istituite Commissioni speciali anche con componenti esterni al Consiglio Comunale.
2. Il funzionamento e la composizione verranno stabiliti da apposito regolamento.

#### **Art. 16 Nomine rappresentanti del Comune**

1. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco per quanto di rispettiva competenza provvedono alla nomina, alla designazione e alla revoca, quest'ultima con atto motivato, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine e le revoche avvengono sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e sulla base delle disposizioni di legge.
2. I rappresentanti eletti sono tenuti ad osservare gli indirizzi politico-programmatici stabiliti dagli organi dell'Amministrazione Comunale; sono tenuti altresì, a trasmettere i programmi, i bilanci, l'ordine del giorno e le delibere degli organi di Enti, Istituzioni e di Società cui partecipa il Comune.
3. I rappresentanti dell'Amministrazione eletti negli Enti, sono tenuti a presentare annualmente, entro due mesi dalla conclusione dell'esercizio, una relazione sulla attività svolta.
4. I Consiglieri Comunali e gli Assessori, nonché i nominati presso Enti, Organismi e Commissioni del Comune o di Enti cui il Comune partecipa, sono tenuti a comunicare al Consiglio Comunale la propria appartenenza ad Organismi, Associazioni o Società che abbiano rapporti con il Comune stesso.

#### **Art. 17 Il Consigliere Comunale**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione nei limiti stabiliti dalle disposizioni legislative vigenti non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, saranno disciplinati dal Regolamento.

#### **Art. 18 *Indennità di funzione***

1. La misura e i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività sono stabiliti dalla legge.
2. Ad ogni Consigliere compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime comporti per l'ente pari o minori costi.
3. Il regolamento stabilisce le modalità applicative della indennità di funzione, comprese le riduzioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

#### **Art. 19 *Decadenza e dimissioni dei consiglieri***

1. La legge stabilisce le cause di decadenza dei consiglieri comunali. Decade altresì dalla carica il consigliere che non intervenga almeno alle sedute ordinarie di un'intero esercizio finanziario, a meno di legittimi impedimenti da comunicare per iscritto al presidente. Questi provvede a darne notizia al consiglio ed a curarne l'annotazione a verbale.
2. Sono considerate assenze per impedimenti legittimi, e pertanto non computate ai fini della decadenza, quelle dovute all'esercizio del mandato di Consigliere, quelle causate da motivi di salute, da documentarsi con idonea certificazione.
3. Decade altresì il consigliere che è rimasto assente per un numero di sedute pari ad un quarto di quelle tenute nell'anno, senza aver comunicato giustificazioni scritte.
4. Il Sindaco, con comunicazione scritta da consegnarsi a mezzo di messo comunale, assegna all'interessato un termine non inferiore a dieci giorni per l'esposizione delle ragioni della propria assenza.
5. Le dimissioni di un consigliere vanno presentate al Sindaco, che deve darne notizia al consiglio comunale nella prima seduta successiva. Per l'efficacia delle dimissioni e la relativa surrogazione si applicano le norme di legge in materia, nonché le disposizioni regolamentari adottate.

#### **Art. 20 *La Giunta Comunale***

1. La Giunta, nominata dal Sindaco, esercita collegialmente le funzioni ad essa attribuite dalla legge; è convocata e presieduta dal Sindaco che predispone l'Ordine del Giorno.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.
3. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, stabilito dal Sindaco stesso, fino ad un massimo di quattro.
4. La composizione della Giunta può prevedere la nomina di cittadini non facenti parte del Consiglio.

#### **Art. 21 *Attribuzioni della Giunta***

1. La Giunta Comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
4. Definisce direttive generali sulle modalità e sui tempi di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio Comunale.
5. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalla Legge o dallo Statuto del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei Dirigenti.
6. L'Ordine del Giorno della Giunta è inviato, almeno 24 ore prima, eccezione fatta per i casi d'urgenza.

#### **Art. 22 *Sindaco***

1. Il Sindaco rappresenta l'Amministrazione Comunale ed esercita la funzione di Ufficiale di Governo.
2. Convoca e presiede la Giunta.
3. Assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo del Comune, secondo il programma approvato dal Consiglio Comunale.

4. Assegna gli incarichi agli Assessori ai quali conferisce le deleghe riservandosi per sé l'incarico per le politiche di pari opportunità.
5. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri stabiliti dalla Legge.
6. Indice i referendum e le consultazioni popolari deliberati dal Consiglio.
7. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici, al fine di armonizzare gli orari con le esigenze degli utenti.
8. Adotta le Ordinanze per l'osservanza delle norme contenute nelle leggi e nei regolamenti ed applica le sanzioni previste dalle norme vigenti in caso di inosservanza.
9. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto.
10. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e ogni qualvolta ne sia delegato.

#### *Art. 23 Uso della lingua sarda*

1. Nelle sedute collegiali degli Organi del Comune è consentito l'uso della lingua sarda.
2. Il regolamento detta le modalità per garantire la contestuale comprensibilità degli interventi.
3. I verbali sono redatti in lingua italiana.

#### *Art. 24 Segretario*

1. Il Segretario, scelto nell'apposito Albo, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e dura in carica per l'intero mandato.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
3. Esercita, inoltre, tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti, nonché quelle conferitagli dal Sindaco.

*Parte III –*

*L'ordinamento amministrativo del Comune*

#### ***Art. 25 Criteri di attribuzione degli incarichi per Responsabili degli uffici***

1. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi per i Responsabili degli uffici, secondo le modalità dettate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, con provvedimento motivato e a tempo determinato, tenendo conto delle attitudini e delle capacità professionali, in base ai risultati conseguiti.
2. L'incarico ha durata per tutto il mandato del Sindaco o comunque diversa disposizione sindacale, e può essere rinnovato o revocato con provvedimento motivato.

#### ***Art. 26 Incarichi di collaborazione esterna***

1. Il Sindaco può attribuire incarichi dirigenziali e di alta specializzazione a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, mediante contratto di diritto privato a tempo determinato.
2. La durata di tali incarichi non potrà essere superiore al mandato del Sindaco.

#### ***Art. 27 I responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi attuano gli obiettivi e i programmi definiti dagli atti di indirizzo politico secondo i principi dell'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza. Spetta ad essi la direzione degli uffici e dei servizi, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. A tal fine godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate.

2. Ad essi, limitatamente alle materie di propria competenza, fatta salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune, spetta:

- a. l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno;
- b. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- c. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- d. la stipulazione dei contratti;
- e. l'assunzione degli impegni di spesa e le determinazioni a contrarre;
- f. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- g. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- h. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- i. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- j. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I Dirigenti rispondono direttamente del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria di analisi e con autonome proposte.

4. I Dirigenti preposti, sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo e viene approvato dalla Giunta. Sono, altresì, tenuti a fornire secondo modalità previste dalla Giunta, periodici consultivi dell'attività svolta.

#### **Art. 28 *Organizzazione degli uffici***

1. La struttura organizzativa del Comune è improntata a principi di massima funzionalità e flessibilità ed è articolata in Aree funzionali e Servizi che operano all'interno dell'area in cui sono inseriti.

2. Con deliberazione della Giunta Comunale possono, inoltre, essere istituiti uffici di staff ed unità di progetto.

#### **Art. 29 *Personale e dotazione organica***

1. La dotazione organica consiste nel programma annuale contenente il numero complessivo delle unità di lavoro disponibile per lo svolgimento dei compiti attribuiti.



2. Il Comune promuove e realizza iniziative diritte alla formazione ed all'aggiornamento professionale.

### **Art. 30 *Conferenza dei Dirigenti***

1. È istituita la Conferenza dei dirigenti. Il suo funzionamento dovrà essere disciplinato da apposito regolamento.

2. La Conferenza esamina e formula proposte per la programmazione, il coordinamento e l'organizzazione dell'attività amministrativa per un costante adeguamento delle strutture del Comune alle esigenze della collettività. Propone la costituzione di gruppi di lavoro per la trattazione di materie riguardanti diverse aree di intervento, elabora proposte circa l'organizzazione delle strutture e la politica del personale.

### **Art. 31 *Organizzazione Amministrativa***

1. Il Comune informa la sua attività e organizzazione al principio della distinzione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli Organi elettivi e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, spettanti ai Dirigenti, in relazione a quanto stabilito dalla legge.

2. L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a criteri di trasparenza, economicità, efficienza e funzionalità nella gestione.

### **Art. 32 *Pianta Organica***

1. Le qualifiche, funzioni e livelli professionali vengono definiti in conformità ai principi fissati dalla legge, dallo Statuto e dai contratti di lavoro.

2. Il personale comunale è inserito in un unico organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla Legge per particolari tipi di professionalità.

3. Nel rispetto dell'organico generale, la dotazione delle singole aree di attività del Comune è attuata con criteri di flessibilità in rapporto alle esigenze individuate attraverso i carichi funzionali di lavoro o le rilevazioni oggettive che scaturiranno dall'analisi delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

### **Art. 33 *Organizzazione strutturale***

1. Gli Uffici sono istituiti, modificati o soppressi sulla base di valutazioni oggettive in relazione al variare del carico e della modalità di svolgimento delle attività correlato ai programmi dell'Amministrazione.

2. Essi sono organizzati in modo flessibile in relazione ai progetti e agli obiettivi.

3. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il Comune può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo i criteri contenuti in apposito Regolamento.

#### *Art. 34 **Disciplina del personale***

1. Le sanzioni ed il procedimento disciplinare riguardanti il personale dipendente sono stabiliti da apposito Regolamento e dal C.C.N.L. del Comparto degli EE.LL.

### *Parte IV –*

## *Finanza e Contabilità*

#### **Art. 35 *Disciplina della contabilità comunale***

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento.
2. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in coerenza con gli obiettivi indicati dagli atti di programmazione del Comune.

#### **Art. 36 *Contabilità finanziaria***

1. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale che il Consiglio comunale delibera a maggioranza dei consiglieri presenti.

La relazione previsionale e programmatica deve contenere anche in allegato:

- l'analisi sullo stato delle strutture e del personale al 30 giugno di ogni anno;
- i programmi per le nuove assunzioni di ruolo e a tempo determinato, per la formazione professionale, per l'innovazione tecnologica e organizzativa;
- le procedure e i risultati per il controllo della produttività;
- lo stato di applicazione del contratto di lavoro per i dipendenti;

2. La proposta di bilancio, con gli allegati documenti contabili, è predisposta dalla Giunta e deve contenere le priorità da perseguire e i metodi di impostazione.

### *Art. 37 Gestione del patrimonio*

1. La Giunta determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali e provvede alla conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e il loro aggiornamento annuale.

2. Alla relazione programmatica è allegato un documento che elenca i beni immobili di proprietà del Comune e indica la loro utilizzazione con i dati risultanti dall'inventario, nonché un piano inerente le modifiche da apportare alla destinazione dei beni e le alienazioni da intraprendere.

La cessione dei beni patrimoniali immobili disponibili viene deliberata dal Consiglio comunale.

### *Art. 38 Gestione finanziaria*

1. Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge e dal presente statuto, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio ed in conformità agli atti di programmazione.

2. I Dirigenti impegnano le spese in attuazione del piano esecutivo di gestione.

3. Il pagamento delle spese avviene, di regola, mediante mandati diretti, sottoscritti dal Dirigente individuato dal Regolamento di contabilità nel rispetto delle leggi vigenti. Possono essere disposte aperture di credito, sentito il Collegio dei Revisori, a favore di Funzionari Delegati, nei limiti e con le modalità previsti dal Regolamento di contabilità.

4. I Dirigenti, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la propria responsabilità, curano che tutte le entrate afferenti gli Uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente ed integralmente. La Ragioneria Comunale contabilizza le predette entrate assegnandole ai singoli capitoli di bilancio in relazione alla loro natura ed al conto dei Residui o della competenza in relazione all'esercizio di appartenenza.

*Parte V –*

*Partecipazione popolare*

#### **Art. 39 *Partecipazione Popolare***

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini mediante strumenti idonei a conoscere l'orientamento su questioni di interesse generale, materie di competenza comunale, anche per specifiche categorie o settori di esse, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti.

#### **Art. 40 *Forme Associative***

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni e dei comitati operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi e per la realizzazione di alti valori culturali, economici e sociali.

#### **Art. 41 *Istanze - Petizioni - Proposte***

1. I cittadini, in forma singola o associata, possono rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi individuali e collettivi, indirizzandole al Sindaco.

2. Alle stesse è data risposta scritta e motivata da parte del Sindaco o suo delegato entro i tempi stabiliti per procedimenti amministrativi e comunque entro 30 (trenta) giorni.

#### **Art. 42 *Referendum***

1. Il Referendum consultivo è promosso dal Comune, dai cittadini e può riguardare solo materie ad esclusiva competenza locale.

Non possono essere sottoposti a referendum consultivi:

- gli argomenti relativi a tributi e bilancio.

2. Hanno diritto a partecipare al voto tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. Lo svolgimento delle attività referendarie verrà disciplinata da Regolamento.

#### **Art. 43 *Ammissibilità dei Referendum***

1. Il Referendum promosso dal Comune è ammesso se il Consiglio ne delibera l'ammissibilità mediante mozione motivata, approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Il Referendum promosso dai cittadini è ammesso quando è richiesto da 1/5 degli elettori iscritti nelle liste del Comune di Villa S. Antonio.

4. La richiesta deve essere presentata al Sindaco da un comitato promotore composto da almeno 10 cittadini; entro 10 giorni la richiesta referendaria, prima della raccolta delle firme è sottoposta a giudizio di ammissibilità da parte di una Commissione che verrà appositamente istituita, le cui funzioni e compiti nonché la composizione verrà disciplinato da regolamento. 5. La raccolta delle firme deve avvenire entro tre mesi dal giudizio di ammissibilità.

6. Qualora al referendum abbia partecipato più del 50% degli aventi diritto e ove la proposta consegua la maggioranza dei voti validamente espressi, il Sindaco, entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale il relativo argomento.

#### **Art. 44 *Diritto dei cittadini all'informazione***

1. Il Comune assicura l'informazione ai singoli cittadini e la tutela dei loro diritti mediante l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che dipende funzionalmente dal Sindaco.

Le modalità del funzionamento dell'Ufficio sono stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 45 *Procedimento amministrativo***

1. L'avvio di procedimenti amministrativi da parte del Comune o di terzi deve essere comunicato ai diretti interessati e a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire. Se il procedimento amministrativo riguarda interessi diffusi, deve essere idoneamente pubblicizzato.
2. Per ciascun provvedimento sono indicati, con il suo responsabile, gli uffici preposti all'istruttoria, agli adempimenti procedurali e all'adozione dell'atto finale.
3. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, adeguatamente motivati, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.
4. Sono esclusi dal procedimento di cui al primo comma i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale.
5. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### **Art. 46 *Intervento dei soggetti interessati nel procedimento amministrativo***

1. I soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente comma hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
  - c) di essere ascoltati, a richiesta, dal responsabile del procedimento.
3. Dell'audizione di cui alla lettera c del precedente comma, da tenersi entro 15 giorni dalla richiesta e comunque prima della emanazione dell'atto, deve essere redatto apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

#### **Art. 47 *Motivazione degli atti***

1. L'atto amministrativo deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato l'emanazione.
2. La presentazione di memorie scritte, di documenti o di audizioni deve essere indicata nell'atto, unitamente alle motivazioni del loro accoglimento o rigetto.



Art. 48 *Diritto di accesso agli atti*

1. È riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.
3. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 10 del D. L.vo 18/8/2000 n. 267 (T.U.EE.LL), può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione.

*Parte VI –*

*Servizi*

#### *Art. 49 Gestione dei Servizi*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici nelle forme e nei modi previsti dalla legge promuovendo l'associazione e la cooperazione con altri Enti pubblici operanti nel territorio e ricercando forme di collaborazione con i privati singoli o associati.
2. La scelta delle diverse forme gestionali dovrà essere operata dalla Giunta sulla base della natura del servizio e improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
3. La individuazione delle modalità di gestione per ciascun servizio dovrà essere motivata da una apposita relazione, che evidenzia i motivi di opportunità economica e sociale della scelta operata.

#### *Art. 50 Orari dei servizi*

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, promuove gli atti e le intese necessarie a coordinare gli orari degli esercizi comunali, dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

#### *Art. 51 Normativa dei Servizi*

1. Il Comune impronta la gestione dei servizi pubblici, la realizzazione delle opere pubbliche e degli appalti e l'affidamento di ricerche, consulenza e progettazione al principio della massima trasparenza.
2. A tal fine verranno adottate le necessarie forme di pubblicizzazione degli atti, e disciplinati con appositi regolamenti.

#### **Art. 52 *Concessioni a terzi***

1. Qualora si intenda affidare a terzi servizi in concessione di sola gestione, il Consiglio comunale delibera la relativa convenzione, nel rispetto della legislazione vigente e comunque a seguito di un procedimento di pubblica selezione.

#### **Art. 53 *Servizi Pubblici Locali***

1. In rapporto alla dimensione ed alla materia dei servizi, al loro carattere strategico, il Comune può stipulare accordi di programma, convenzioni, costituire consorzi con i diversi Enti istituzionali operanti nell'area, può altresì costituire società per azioni a prevalente capitale pubblico.
2. Tutti gli atti costitutivi sono deliberati dal Consiglio comunale.

#### **Art. 54 *Accordi di programma***

1. Ai fini della stipula di accordi di programma, quando gli interventi sono di competenza prevalente del Comune, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta o del Consiglio, secondo le rispettive competenze, promuove la conclusione dell'accordo, convocando i rappresentanti delle amministrazioni interessate.
2. L'adesione ad accordi di programma promossi da altre amministrazioni è deliberata dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze, in relazione all'apposita richiesta rivolta al Comune.
4. È in ogni caso richiesta la deliberazione del Consiglio per la stipulazione di accordi la cui esecuzione comporti sostanziali modifiche a deliberazioni già adottate o da cui derivino impegni che implicino la competenza del Consiglio medesimo.

*Parte VII –*

*Funzione normativa*

**Art. 55 *Approvazione dei regolamenti***

1. L'approvazione e modifica dei Regolamenti è ottenuta a maggioranza.

**Art. 56 *Norma Transitoria***

1. I regolamenti previsti dallo Statuto, per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro dodici mesi dalla entrata in vigore dello Statuto.
2. Nelle more della emanazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esse espressamente demandate, continuano ad applicarsi i Regolamenti vigenti, in quanto compatibili con le norme statutarie.

**Art. 57 *Riassetto delle funzioni del Comune***

1. Entro sei mesi dalla approvazione dello Statuto la Giunta presenta al Consiglio una proposta per il riassetto delle proprie funzioni articolate per settori organici di materie.

Dovrà altresì essere contestualmente adeguata l'organizzazione delle strutture burocratiche e amministrative.

#### **Art. 58 *Modifiche Statutarie***

1. Le modifiche dello statuto sono adottate con le procedure di cui all'art. 6 comma 4 del D. L.vo 18/8/2000 n. 267 (T.U.EE.LL.).

#### **Art. 59 *Norma transitoria e finale***

1. Nelle materie in ordine alle quali si renda necessario, in base alle norme di legge e statutarie l'adozione di appositi regolamenti, continua ad applicarsi, fino alla loro entrata in vigore la normativa attualmente vigente, in quanto compatibile

#### **Art. 60 *Entrata in vigore***

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo pretorio del Comune.